

2025 로컬 FOOD 브랜드 투어 개발 공모 사업 재공고(변경)

홍성 로컬푸드 중심 관광 콘텐츠 개발로 로컬콘텐츠타운과 홍성군 문화자원 연계를 통한 전국민 대상 투어 프로그램 개발을 위하여 추진 중인 『2025년 대한민국 문화도시 홍성 로컬 FOOD 브랜드 투어 개발』 사업 공모와 관련하여, 기 선정 단체 중 1개 단체의 사업 포기에 따라 해당 권역에 대한 추가 모집을 다음과 같이 변경 재공고합니다.

모집 대상 변경 내용	당초(제2025-73)	변경(제2025-77)
	1개 권역(홍주)	2개 권역(홍주, 광천)

2025년 8월 11일

재단법인 홍주문화관광재단 이사장



I <로컬 FOOD 브랜드 투어 개발> 사업 개요

□ 사업개요

- (사업명) 2025년 대한민국 문화도시 홍성 로컬 관광상품 개발
홍성 로컬FOOD(Farm to Our Dining) 브랜드 투어 : 농장에서 식탁까지
- (사업기간) 2025. 8. ~ 12.
- (사업장소) 홍주, 광천 로컬콘텐츠타운 일원
- (주최·주관) 홍주문화관광재단 문화도시센터

○ (주요내용)

- 홍주, 광천 로컬콘텐츠타운 중심 투어 프로그램 개발·운영 공모
- 전문위원 컨설팅·모니터링 운영을 통한 프로그램 고도화
- 인플루언서 팸투어 운영을 통한 브랜드 투어 홍보콘텐츠 제작·배포

□ 추진목적

- 로컬콘텐츠타운-홍성군 문화자원 연계를 통한 전국민 대상 투어 프로그램 개발
- 홍성 로컬푸드 중심 관광 콘텐츠 개발로 농산물 및 특산물 연계 미식 여행 코스 조성으로 생산·소비·관광이 연결된 지역 문화·관광 활성화
- 홍보 마케팅을 통한 홍성의 이미지 재고 및 인지도 향상

II 공모일정 및 내용

□ 공모일정

○ (접수 및 발표)

구 분		추진 내용	일 정	
공고 및 서류 접수		e-mail 접수	8. 11.(월) ~ 8. 17.(일) 23:59 까지	
심사 진행	1차 서류심사	사업계획 평가(서면평가)	심사일	8. 19.(화) 14:00
			발표일	8. 20.(수)
	2차 면접심사	PT 및 인터뷰(대면평가)	8. 25.(월)	
최종 선정 발표		최종 선정 결과 발표	8. 27.(수)	
선정 후	교부신청	선정자→홍주문화관광재단 교부신청서 제출		
	교부결정	홍주문화관광재단→선정자 교부 결정		
	교부방법	두 차례로 나누어 교부 ※ 「지방보조금 관리 기준」 제9조(지방보조금 교부방법) 3항에 의거함		

※심사 발표는 개인별 통보 및 (재)홍주문화관광재단 홈페이지 게시

※선정되지 않은 신청자에게는 별도 연락 하지 않음

※일정은 내부사정에 의해 변경될 수 있음

□ 공모내용

- (사업내용) 로컬콘텐츠타운 별 미식문화 및 자원을 활용한 투어 프로그램 개발 및 운영 지원

권역	주 제	예 시	비 고
홍주	도심형	로컬브랜드, 5일장 등 로컬 푸드 마켓 자원 활용 ※투어 프로그램 구성 시 홍성글로벌바비큐페스티벌(10.30.~11.2.) 포함 필수	홍성 원도심 지역 (홍고통 포함)
광천	스토리텔링	토굴 발효 식문화, 영화·드라마 촬영지로서의 문화적 가치와 결합	

- (선정규모) 1개 권역 당 1개 업체 ※중복 신청 불가

- (지원규모) 1개 업체 30,000천원

투어 프로그램 온·오프라인 홍보 콘텐츠 배포

팸투어 참여 인플루언서 모집 및 매칭

투어 프로그램 고도화를 위한 컨설팅·모니터링 지원

- (신청 자격)

구 분	내 용
신청 자격	※아래 조건 중 1개 이상 해당하는 단체
	- 전국 여행사, 사회적기업, 협동조합, 청년협업체, 마을공동체, 개인사업자로 등록된 단체 ※고유번호증 또는 사업자등록증 중 1개 소지 필수 ※소재지가 홍성군인 경우 가점 부여
	- 관광진흥법에 제4조 규정에 따라 일반 혹은 국내 여행업 등록, 여행자 보험 가입 등 프로그램 운영을 위한 법적 기준을 갖춘 단체
신청 제외 대상	- (참고) 여행업을 등록하지 않은 업체의 경우 공모 참여는 가능하나, 최종 선정 이후 팸투어 실행 전까지 여행업 등록 및 보험가입을 완료하여야함. ※접수 전 발급 가능 여부 확인 필수 / 기간 내 미이행 시 공모 선정 취소
	- 대한민국 국적이 아닌 개인·단체 - 보조금 위반행위 단체·개인(관련 법령, 규정의 위반행위 처리기준에 따름) - 동종 사업이 홍성군의 보조사업에 선정되거나 중복 신청 단체 - 학생(초등, 중, 고등, 대학생 등)으로 구성된 동아리 - 보조사업자가 사업의 일부 또는 전부를 재위탁하고자 하는 사업 - 횡령으로 고발 또는 사회적 물의를 일으킨 단체 - 언론사 및 언론사 소속의 개인·단체 - 기타 본 공모사업 취지에 적합하지 않는 사업 및 단체 등

III 공모 신청 및 서류 제출 안내

□ 신청방법 및 문의

○ (접수기간) 8. 11.(월) ~ 8. 17.(일) 23:59 [초입불산업, 6일간] ※기간 외 제출 시 심사 불가

○ (신청방법) (재)홍주문화관광재단 홈페이지 [공지사항 > 일반공고]

공고문 및 신청서 다운로드 후 e-mail 접수 (shl95@hongju.or.kr)

○ (문 의 처) 홍주문화관광재단 문화도시센터 담당자

shl95@hongju.or.kr / ☎070-4125-2815

※메일주소: shl(영어 소문자)95@hongju.or.kr

※평일 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00, 휴일 및 공휴일 제외)

□ 제출서류

연번	구분	제출서류 구분	비 고
1	사전 제출 필수	참가신청서	[서식 1]
2		업체현황 및 연혁	[서식 2]
3		조직 인력 사항	[서식 3]
4		사업계획서	[서식 4]
5		개인정보 수집, 조회, 활용 및 제3자 제공 동의서	[서식 5]
6		서약서	[서식 6]
7		사업자등록증 또는 고유번호증	고유번호증 제출 시 최종 선정 후 관광사업등록 및 여행업 등록된 사업자등록증 추가 제출 (필수)
8	1차 선정 시	PT 발표 자료	PDF, PPT 각 1부(자유 양식)
9	사후 제출 가능	관광사업자등록증	등록 예정 업체 (추후 등록 완료 후 제출)
10		보험가입 증명서류 (보험증권 사본 등)	보험 가입 후 제출

IV 심사 관련 안내

□ 심사절차

구 분	내 용	비 고
사전 심사	필수 및 증빙 서류 여부 확인	자체 심사
1차 서류 심사	사업 내용 등 적격 여부 확인	전문위원 심사
2차 발표 심사	심사 배점표에 따라 심사	전문위원 심사

□ 심사 배점표

평가항목		배점	배점 기준				평가 점수
구 분	내 용		탁월	우수	보통	미흡	
사업 수행 능력 (15)	① 인력 구성 - 사업수행 전문인력 보유 여부 및 외부 인력 구성 계획 - 관련 분야 실적 여부 - 프로그램 참가자 관리 관련 직원 교육 및 매뉴얼 여부	15	15	12	9	6	
사업 내용 (55)	② 프로그램 기획 - 로컬콘텐츠타운 특성을 활용한 프로그램 기획 - 프로그램 개발의 배경, 목적 및 이해도 등	15	15	12	9	6	
	③ 프로그램 구성(안) - 프로그램 내용 참신성, 독창성 - 운영계획의 적절성 및 실현 가능성	15	15	12	9	6	
	④ 행사안전, 비상대책 적절성	10	10	8	6	4	
	⑤ 사후관리 - 계층별 프로그램 운영 후 성과물 활용 방안 (SNS 등) - 설문조사 및 개선점 차후 반영 계획(지속가능성 확보 여부)	15	15	12	9	6	
모객 및 홍보 계획 (10)	⑥ 홍보 방안 및 효과성 - 관내외 지역 홍보 계획 - 구체성 및 기 참가자를 활용한 지속적 홍보방안 등	10	10	8	6	4	
관광/ 지역경제 기여도 (10)	⑦ 지역 소비 기여도 - 프로그램 운영에 따른 연계관광지 방문 및 지역 소비 기여도	10	10	8	6	4	
예산 편성 적정성 (10)	⑧ 소요예산 배분의 적절성	10	10	8	6	4	
가산점 (5)	⑨ 흥성을 소재지로 하는 단체	5	5	0	0	0	

○ (결과발표) 사업 선정 후 (재)홍주문화관광재단 홈페이지에 공고

※단체별 대표자 및 사무종사처리자 개별 문자 발송

□ 기타사항

- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으므로 사본 제출 권장
- 신청 완료 이후에는 지원분야를 변경할 수 없음
- 심의 시 자료나 참석 요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 신청자격을 미충족하거나 신청자격 제외사유에 해당하는 경우 심사 대상에서 제외함
- 증빙자료 미제출로 인한 심의 불이익의 책임은 신청자 본인에게 있음
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기재사항이 누락된 경우에는 심사 대상에서 제외할 수 있음
- 선정사업의 신청금액은 사업예산범위 내 조정될 수 있음
- 신청 시 분야별 지원금 상한액을 초과할 수 없음
- 부문별 적합 사업이 없을 시 선정하지 않을 수 있음
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금을 교부 받아 사용한 단체는 지원금 환수 및 고발 조치함
- 기타 상세문의 (재)홍주문화관광재단 문화도시기획팀 (☎070-4125-2815)

V

공모사업 평가

□ 평가 목적

- 다각적·체계적인 평가와 적절한 피드백·컨설팅으로 이어지는 시스템 구축
- 지속 가능한 지역대표 여행 코스로 발전할 수 있도록 지원하며, 차년도 지원사업 선정 및 지원액 결정에 대한 객관적인 근거 마련

□ 평가 개요

- (기 간) 2025. 8. ~ 12. ※선정단체별 일정에 따라 조정
- (장 소) 홍성군 일원 (대상 사업의 이행장소)
- (평가 대상) 2025년 로컬 관광상품 개발 기획 선정업체
- (평가 구성)

구 분	내 용	평 가 주 체
서면평가(컨설팅)	실행 계획 적정성 평가 등	관광관련 전문위원
현장평가(모니터링)	프로그램 및 운영의 적절성, 서면평가(컨설팅) 결과 반영 여부 등	관광관련 전문위원
종합평가(사후평가)	서면평가, 현장평가 결과 합산	홍주문화관광재단

○ (평가 결과 활용)

- 우수사업 및 부진·미진사업 선별을 위한 기초자료로 활용
- 단체의 핵심사업 발굴 및 기존 사업 발전전략 도출
- 차년도 지원사업 선정 및 지원액 결정에 대한 객관적인 근거 마련

VI 유의사항

□ 신청 시 유의사항

- 신청 마감기한 이후 제출 불가로 반드시 기간을 준수하여야 함
※제출서류에 누락·착오가 있더라도 신청마감일 이후 수정·보완·교체 등 일체 불가
※평가자료는 마지막 제출본으로 평가 진행
- 제출된 서류 일체 반환 불가(사본 제출 권장)
- 신청 완료 이후에는 지원분야를 변경할 수 없음
- 심의 시 자료나 참석 요구가 있을 경우에는 이에 응해야 함
- 신청자격을 미충족하거나 신청자격 제외 사유에 해당하는 경우
심사대상에서 제외함 ※선정 후라도 신청 및 계약 취소될 수 있음
- 증빙자료 미제출로 인한 심의 불이익의 책임은 신청자 본인에게 있음

- 선정사업의 신청금액은 사업예산범위 내 조정될 수 있음
- 신청 시 분야별 지원금 상한액을 초과할 수 없음
- 부문별 적합 사업이 없을 시 선정하지 않을 수 있음
- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기타 부정한 방법 등으로 지원금을 교부 받아 사용한 단체는 지원금 환수 및 고발 조치함
- 동일사업에 대하여 당해 연도의 지방자치단체 및 정부, 산하기관의 보조금을 지원받는 사업은 중복지원 불가
 - ※동일여부는 지원사업의 목적과 효과, 비교대상 사업 간 주요 내용, 인적·물적 구성요소, 동일요소의 사업 내 비중 등을 종합하여 판단함.
 - ※선정 후라도 신청 및 계약 취소될 수 있음
- 사업과 관련된 문의는 반드시 담당자에게 확인하여야 하며, 비공식적인 경로로 취득한 정보에 대해서는 책임지지 않음

□ 평가 중 유의사항

- 사업계획서에 허위사실을 기재하거나 기재사항이 누락된 경우에는 심사 대상에서 제외할 수 있음
- 발표평가는 팀 주관 단체의 대표자 혹은 프로젝트 매니저(PM)이 직접 참여하여 발표하는 것을 원칙으로 하며, 불참 시 선정 대상에서 제외함
 - ※단, 사고, 천재지변 등의 사유로 불참 시 재단과 협의 후 조정 가능(증빙자료 제출 필요)
- 평가과정의 공정성 등을 확인하기 위하여 신청 단체 동의하에 발표평가 전 과정을 녹음 또는 녹화할 수 있음
- 평가일정 및 결과는 개별통지(개별메일 등)하며, 신청단체 미확인 착오로 인한 평가 불참 시 평가대상에서 제외함

□ 지원금 교부 및 정산 관련 유의사항

- e-나라도움(국고보조금통합관리시스템)을 통해 집행 및 정산 등의 의무를 이행하여야 함

- 신청단체는 공고문, 전담기관의 안내 자료 등을 준수하여야 하며, 이를 미숙지하여 발생하는 불이익 및 그에 따른 책임은 동 사업을 신청한 주관단체에게 있음
- 기타 상세문의 (재)홍주문화관광재단 문화도시기획팀 (☎070-4125-2815)

참고1 <로컬 관광상품 개발 예산계획수립 가이드>

☞ 예산계획 수립 시, 유의사항

- ☑ 보조인력비, 기획개발비, 전문가 활용수당은 중복지급 불가(1인 1항목 지급)
- ☑ 업무추진을 위한 참여인력 '회의식비, 다과비'는 사업기간 내 총 3회 운영 기준으로 편성
- ☑ 하단 표에 포함되지 않은 항목의 임의 편성 및 집행 불가

■ 예산편성 구조 및 편성 기준

목	세	편성 가능 내용	규모제한						
인건비 (110)	일용 임금 (04)	• (보조인력비) 사업 진행 시 특별보조업무(현장학습, 정산 등의 지원)를 위한 인력 활용비 ※수개월 또는 수일 동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 <2025 충청남도 생활임금 준용> <table><tr><th>구분</th><th>임금액</th></tr><tr><td>시간급</td><td>11,730원</td></tr><tr><td>월급</td><td>2,451,570원</td></tr></table>	구분	임금액	시간급	11,730원	월급	2,451,570원	*편성제한 총사업비 20% 이하
		구분	임금액						
시간급	11,730원								
월급	2,451,570원								
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	• (기획개발비) 프로그램 기획/개발에 필요한 인건비 • (전문가 활용수당) 역할에 따라 전문성이 요구되는 외부 전문가 사례비 ※참고2 ① 특별강의비: 사업 및 프로그램 운영을 위한 외부 특별 강사 사례비 ② 자문비: 사업 및 프로그램 운영을 위한 외부 자문위원 사례비 ③ 행사진행비: 프로그램 운영 시 행사를 진행하기 위한 외부 진행자 사례비 ④ 감독비/편곡비: 필요시 재단과 협의하여 책정 ⑤ 통·번역료/감수료/숙기비: 필요시 재단과 협의하여 책정 • (원고료) 자료집 제작 등을 위한 별도의 원고 사례비	*편성제한 총사업비 70% 이상						
		• (교통보조금) 다른 지역(시·군 이상)에서 이동하는 강사, 전문가를 대상으로 지급하는 교통보조비 • (프로그램 운영비) 로컬 관광상품 개발 프로그램 수행을 위한 비용 ① 재료비: 소모성 재료 구매비(교재 구입 포함) ② 인쇄물출력비: 프로그램 운영을 위한 단순 인쇄 출력물(교안, 홍보물(포스터, 현수막, 배너 등)) ③ 기타진행비: 프로그램 운영에 필요한 소모성·비소모성 물품 및 재료, 기타 등 • (회계검증 수수료) 필수 책정 <2025 한국문화예술위원회 회계정산 검증수수료 기준 준용> <table><tr><th>사 업 비</th><th>2025년 수수료</th></tr><tr><td>3천만원 이상 4천만원 미만</td><td>360,000원</td></tr></table>		사 업 비	2025년 수수료	3천만원 이상 4천만원 미만	360,000원		
	사 업 비	2025년 수수료							
	3천만원 이상 4천만원 미만	360,000원							
	공공요금 및 제세 (02)	• (보험비) 프로그램 운영 시 참여자 및 참여인력 안전을 위한 보험비(상해보험, 여행자보험 등)							
임차료 (07)	• (임차비) 프로그램 운영에 필요한 물품 및 공간 임차 ※필요 시 재단과 협의하여 책정 *(공간/장소임차) 일시적 행사, 프로그램 운영 지역 확장을 위한 외부 교육장소 임차								
일반 용역비 (14)	• (외주업체 용역비) 디자인(결과자료집), 사진·영상 촬영 및 제작, 행사·홍보 대행, 기타 제작 등 ※기관에서 진행하기 어려운 전문성이 필요한 제작 건								
업무 추진비 (240)	사업 추진비 (01)	• (프로그램 운영) 다과비·식비/프로그램 참여자 및 강사 • (참여인력 회의식비) 참여인력 간 회의 시 간담회비(1인당 3회 편성 제한) • (간담회비) 장시간 진행되는 외부 전문가 등 참여 자문회의, 간담회 다과비·식비 <table><tr><th>구 분</th><th>기준(1인*1회)</th></tr><tr><td>프로그램 운영</td><td>다과 5,000원/식비 9,000원</td></tr><tr><td>간담회비 및 참여인력 회의비</td><td>다과 5,000원/식비 15,000원</td></tr></table> • (프로그램 운영 입장·관람료/프로그램 참여자 및 강사) 실비	구 분	기준(1인*1회)	프로그램 운영	다과 5,000원/식비 9,000원	간담회비 및 참여인력 회의비	다과 5,000원/식비 15,000원	*편성제한 총사업비 10% 이하
구 분	기준(1인*1회)								
프로그램 운영	다과 5,000원/식비 9,000원								
간담회비 및 참여인력 회의비	다과 5,000원/식비 15,000원								

※ 회계정산 검증 관련근거

「보조금 관리에 관한 법률 및 시행령」 제27조 제2항 및 제12조의2 제2항 및 제3항
 - 한국문화예술위원회 정산보고서 검증수수료(2025) 기준 준용

사 업 비	2025년 수수료	비 고
7백만원 미만	187,000원	※ 부가가치세 포함
7백만원 이상 1천 5백만원 미만	226,000원	
1천 5백만원 이상 3천만원 미만	302,000원	
3천만원 이상 4천만원 미만	360,000원	
4천만원 이상 5천만원 미만	390,000원	
5천만원 이상 6천만원 미만	541,000원	
6천만원 이상 7천만원 미만	586,000원	
7천만원 이상 8천만원 미만	631,000원	
8천만원 이상 9천만원 미만	676,000원	
9천만원 이상 1억원 미만	722,000원	
1억원 이상 2억원 미만	908,000원	
2억원 이상 3억원 미만	957,000원	
3억원 이상 4억원 미만	988,000원	
4억원 이상 5억원 미만	1,032,000원	
5억원 이상 6억원 미만	1,181,000원	
6억원 이상 7억원 미만	1,240,000원	
7억원 이상 8억원 미만	1,302,000원	
8억원 이상 9억원 미만	1,367,000원	
9억원 이상 10억원 미만	1,435,000원	

제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) ② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 **보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.**

이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 **감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다.** <개정 2016. 1. 28., 2017. 10. 31.>

④ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2016. 1. 28.>

제12조의2(정산보고서의 검증)② 법 제27조제2항 후단에서 “대통령령으로 정하는 금액”이란 해당 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금 총액 3억원을 말한다. 다만, 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업자 또는 간접보조사업자가 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업 또는 준정부기관에 해당하는 경우 등으로서 보조사업 또는 간접보조사업의 특성을 고려하여 달리 정할 필요가 있는 경우에는 기획재정부장관이 정하여 고시하는 금액을 말한다.

③ 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인(이하 “감사인”이라 한다)은 법 제27조제2항 후단에 따라 **정산보고서의 적정성을 검증하는 경우 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조금 또는 간접보조금을 당초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지를 확인하여 검증 관련 보고서에 기재하여야 한다.** <개정 2018. 10. 30.>

참고2

〈전문가 활용수당 책정 기준〉

2025년 충청남도인재개발원 강사수당 등 지급기준 ('25.2.3.) 준용

1. 강사수당 지급기준

가. 일반강의 강사수당

등급	적용대상(청탁금지법 적용 유무로 구분)		지급액
	일 반	공직자 등	
특1급	◦ 국내외 해당분야 최고권위자로 원장이 특별히 인정하는 자		◦ 1시간당 100만원 이내
특2급	◦ 전직 장관급, 전직 국회의원 ◦ 전직 광역자치단체장 및 대학총장 ◦ 대기업 회장 ◦ 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자	◦ 장관급, 국회의원 ◦ 광역자치단체장 ◦ 광역의회 의장 ◦ 대학총장(장관급)	◦ 최초 1시간 40만원 ◦ 초과 매시간 30만원
특3급	◦ 전직 차관(급) ◦ 전직 공기업 대표 ◦ 전직 기초자치단체장 ◦ 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자	◦ 차관급, 대학총장(차관급) ◦ 기초자치단체장 ◦ 기초의회 의장 ◦ 공직유관단체 단체장 (공직자윤리법 제3조의2 3호에 해당하는 기관 <개정>)	◦ 최초 1시간 30만원 ◦ 초과 매시간 20만원
1급	◦ 전직 4급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 전직 5급 공무원 ◦ 전직 대학의 교수 ◦ 전직 지방의회의원(의장 포함) ◦ 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 ◦ 기업·기관·단체의 임원, 중역 ◦ 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 의사, 기술사, 세무사 등 전문자격증을 가진 자로서 5년 이상 실무경력자 ◦ 박사학위 취득 후 해당분야 5년 이상 실무경력자 ◦ 민간교육기관 등의 컨설턴트(석사학위이상 소지자) ◦ 전국단위 시민단체 대표(급) ◦ 국가대표 지도자 및 국가대표 출신 강사 ◦ 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자	◦ 4급 이상 공무원 ◦ 박사학위를 소지한 5급 공무원 ◦ 지방의회의원 ◦ 대학의 교수 ◦ 판사, 검사 ◦ 공직유관단체 단체장 (공직자윤리법 제3조의2 4호에 해당하는 기관<개정> ◦ 공직유관단체 임원 (출연연구기관 부연구위원 이상) ◦ 언론인	◦ 최초 1시간 25만원 ◦ 초과 매시간 12만원
2급	◦ 전직 5급 이하 공무원 ◦ 전직 초·중·고 교사 ◦ 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 ◦ 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자 ◦ 도 단위 시민단체 대표 ◦ 원어민 어학 강사(외국에서 태어나거나 외국국적을 취득한 자로서, 동일어권 국가에서 20년 이상 체류하고 고등교육을 이수한 자) ◦ 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자	◦ 5급 이하 공무원 ◦ 대학의 강사 등 ◦ 초·중·고 교사 ◦ 공직유관 단체 직원	◦ 최초 1시간 15만원 ◦ 초과 매시간 8만원
3급	◦ 외국어, 전산 등 강사 ◦ 체육, 취미소양 등 지도강사 ◦ 기타 이에 준하는 자로 원장이 인정하는 자		◦ 최초 1시간 10만원 ◦ 초과 매시간 6만원
4급	◦ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자		◦ 최초 1시간 6만원 ◦ 초과 매시간 3만원

- 주) 1. 세미나, 심포지엄, 패널 토의 기조연설자 및 주제발표자에 대한 수당은 상기 기준을 적용하며, 이후 회의 참석 시 이를 합산하여 지급
2. 해당 분야 권위자로서 원장이 특별하게 인정하는 자에 한하여 강사수당 지급기준과 다르게 지급 가능하며, 그 기준은 해당 사례에만 적용
3. 현지방문 교육은 강사수당 지급기준을 적용 지급 가능
4. 강사수당에는 보상금을 제외한 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함
5. ‘공직자 등’ 이란「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」(이하 「청탁금지법」)제2조제2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정과 소속기관별 공무원 행동강령이 적용됨
6. ‘공직자 등’ 의 강사수당에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 일체의 사례금을 포함함. 다만 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우 공무원여비규정 등 기관별로 적용하는 여비규정 내에서 실비 수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음
7. 원고료는 지급하지 않음을 원칙으로 한다. 다만, 원장이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우에는 원고료를 지급할 수 있다.(원고료 지급은 지방인재개발원의 원고료 지급기준을 준용하여 지급한다.)
8. 체육, 취미소양 등 지도강사는 취미소양을 위해 출강하는 경우를 말하며, 기타 특강, 일반강좌, 공연 등의 경우에는 달리 적용할 수 있음
9. 국립대학이면서 공직유관단체에도 해당하는 학교(국가대학법인으로 설립하는 국립대학인 서울대학교, 인천대학교 등)는 대학의 교수 기준 적용
10. ‘출연연구기관 부연구위원 이상’ 기준
- 가. 출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따라 설립된 연구를 주된 목적으로 하는 기관(KDI, 한국지방행정연구원, 경기연구원 등)
- ※ 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」의 기관은 적용 안됨
- 나. 부연구위원 : 「고등교육법」 제16조 및 시행령 제5조, 「대학교원 자격기준 등에 관한 규정」 제2조의 별표 기준에 따라 국공립·사립대학의 조교수에 준하는 자격 이상을 갖춘 자
11. 비대면 교육 강사수당의 경우 일반강의 강사수당에 준하여 지급
12. 이러닝 콘텐츠 촬영 강사수당은 ‘촬영시간’ 기준(일 최대 6시간)으로 일반강의 강사수당에 준하여 지급하며, 여비를 지급할 수 있음
- ※ 촬영시간 = 실제 촬영시간 + 촬영준비시간 + NG 등 재촬영 시간
13. 공직자 윤리법 제3조의2 3호, 4호
3. 정부의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 정부 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체
4. 「지방공기업법」에 따른 지방공사·지방공단 및 지방자치단체의 출자·출연·보조를 받는 기관·단체(재출자·재출연을 포함한다), 그 밖에 지방자치단체의 업무를 위탁받아 수행하거나 대행하는 기관·단체<신설>
14. 일반강의 강사수당 적용대상 중 전문자격증은 국가전문자격증 및 국가기술자격증을 의미하며, 해당 등급 인정 조건은 자격증과 관련된 강의를 하는 자에 한함

나. 퍼실리테이터(FT) 수당

대 상	지 급 액
• 역량교육 또는 평가 관련 업무 경력이 있거나 강의 경력이 있는 자 • 전·현직 공무원으로서 국가교육기관에서 운영하는 역량평가위원 또는 역량교육 퍼실리테이터 양성 체계를 거친 자	• 최초 1시간 15만원 • 초과 매시간 12만원

- 주) 1. 퍼실리테이터가 「청탁금지법」 규정에 따른 공직자등으로서 자신의 직무와 관련한 외부강의 시 「청탁금지법」 상 상한액 및 소속기관별 공무원 행동강령 범위 내에서 강사료 지급
2. 비대면 교육 시에도 동일하게 지급
3. 보조 퍼실리테이터의 경우 최초 1시간 10만원, 매시간 5만원 지급

다. e-러닝교육 강사수당

기 준	대 상	지 급 액	한 도 기 준
답변 실적	• 학습 질의에 대한 답변	2만원/건	최대 10만원
지도 실적	• 학습 방향 제시, 관련 자료 제공 등	2만원/건	최대 10만원

- 주) 1. 1회 질문 시 질문 항목이 많아 추가 답변 등 2회 이상 답변한 경우, 유사·관련성 여부를 고려하여 건수 산정
2. 지도 실적의 경우, 동일 분야의 다른 과정일지라도 유사한 내용인 경우는 1건으로 간주하고, 단순 학습 독려 및 안내 메일의 경우에는 건수에서 제외

라. 평가위원 수당

기 준	대 상	지 급 액
평가위원	• 역량평가에 참석한 역량평가위원	• 시간당 10만원 * 평가상황에 따라 변경 가능

마. 자문 및 심사수당

구 분	실 적 기 준	지 급 액
자 문 수 당	• 교육훈련 및 정책연구 관련 • T/F 자문 역할 수행자	• 최초 1시간 10만원 • 초과 매시간 10만원
	• E-mail, 서면 자문 요청 시	• 1회당 10만원
심 사 수 당	• 내용 심사수당	• 1부당 2만원
	• 발표 심사수당	• 시간당 6만원

- 주) 1. 내용심사수당 지급 시 보고서 분량을 감안하여 지급기준의 50% 범위 내에서 가감하여 지급 가능

2. 여비보상 지급기준

가. 지급대상 및 지급액

지 급 대 상	지 급 액
외래강사	- 공무원 여비규정 별표1 준용 【공무원보수 등의 업무지침】상의 공무원여비 업무 처리 기준 적용
현지방문교육 강사	

나. 지급기준

(단위 : 천원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 (버스)운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25	실비	25
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25	실비	25

- 주) 1. 충청남도인재개발원 교육훈련 운영에 관한 규정 제44조 2항에 따라 인재개발원이 소재한 시군에서 출강하는 외래강사 및 도,시군 소속 공무원, 도 산하 공공기관 등 자체 여비규정이 있는 경우에는 보상금을 지급하지 아니한다.
2. 운임비 및 숙박비는 「충청남도 공무원 여비조례 시행규칙」 별표에 따른다.

3. 기타 강사수당 관련 지급기준

가. 강의시간 산출기준

강의 시간	1시간 이하	1시간 30분 초과 ~ 2시간 이하	2시간 30분 초과 ~ 3시간 이하	3시간 30분 초과 ~ 4시간 이하
산출기준	1시간	2시간	3시간	4시간

주) 초과시간은 30분 초과부터 1시간으로 인정

나. 다수인 출강 강사수당 지급기준

구 분	지 급 사 항		비고
단 체 예술공연	지급기준	지급액(만원)	※ 5인이상 또는 사회적 지명도가 있는 단체예술공연은 필요하다고 인정하는 경우 시중 출연료를 감안하여 50% 범위 내에서 상향조정 할 수 있음 ※ 1인 공연 시 일반강사 지급기준 적용
	2인 ~ 5인(1시간)	50	
	6인 ~ 10인(1시간)	60	
	11인 이상(1시간)	70	

다. 수강인원에 따른 강사수당 할증 지급기준

과 정	수 강 인 원	할 증 륜
1개 과정	100인 이상 ~ 250인 미만	20%
	250인 이상	30%
2개 이상 과정 합반	250인 미만	20%
	250인 이상	30%

- 주) 1. 할증률은 보상금을 제외한 강사수당의 총액을 기준으로 적용하여 지급액 산정
 2. 비대면 교육 강사수당의 경우도 동일하게 적용
 3. 일반강의 강사수당 주)2에 따라 강사수당이 지급기준과 다르게 지급되는 경우 강사수당 할증 지급 제외

라. 동일강사 1일 중복출강 시 최초 1시간 인정기준

- 교육내용이 다른 강의(주제나 강의명이 다른 경우 포함)
- 교육내용은 같으나, 교육대상이 다른 경우

4. 시험관리비

구 분		단 위	지 급 액
출제비	객관식	문제당	3,000원
	주관식	과목당	45,000원
	주관식 단답형	문제당	3,000원
주관식 채점비	기본료	10부까지	50,000원
	초과 논술형	1부당	2,000원
	초과 약술형	1부당	800원
문제선정 심의비		과목당	45,000원
문제편집·편찬비		일당	10,000원
녹음편집수당		일당	30,000원
시험 감독비		일당	평일 30,000원 휴일 40,000원
면접·실기 채점비		일당	40,000원

참고3 <문체부 국고보조금 운영관리지침>

【별표 1】 보조비목·보조세목별 산정기준 등

보조비목	보조세목	내역
인건비 (110)	상용임금 (03)	1. “고등교육법” 및 “공무원교육훈련법”에 의한 강사 등에 대한 보수 2. “별정우체국법”에 의한 별정우체국직원에 대한 보수 3. 무기계약직
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수등
운영비 (210)	일반수용비 (01)	1. 사무용품 구입비 - 필기용구, 각종용지 등 사무용 제 잡품의 구입비
		2. 인쇄비 및 유인비 - 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		3. 안내·홍보물 등 제작비 - 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비
		4. 소모성 물품 구입비 - 재물조사 대상은 제외
		5. 간행물 등 구입비 - 신문·잡지·관보·도서·팸플릿 등 정기·비정기 간행물 구입비
		6. 비품 수선비 - 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		7. 각종 수수료 및 사용료 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관·운송료, 고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
		8. 업무위탁대가 및 사례금 - 변호료·수임료 및 보수 - 속기·원고측량 등의 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 현상 모집의 상금, 조직업무에 조력한 자에 대한 사례금 - 회의참석사례비 및 안전검토비
		9. 공고료 및 광고료 - TV·신문·잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료
		10. 각종 회의비, 전문가 활용비
		11. 행사지원에 따른 경비
		12. 기타 업무수행과정에서 소규모적으로 발생하는 물품의 구입 및 용역제공에 대한 대가

보조비목	보조세목	내역
	임차료 (07)	1. 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 2. 장소, 건물 등의 일시 임차료 3. 각종 시설 및 장비의 리스료 4. 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 5. 버스·승용차 등의 차량 임차료 6. ASP 서비스 이용에 따른 임차료
	일반용역비 (14)	1. 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반 업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용
업무 추진비 (240)	사업추진비 (01)	1. 사업추진에 특별히 소요되는 간담회비, 접대비, 연회비 및 기타 제경비 - 정례회의 경비, 외부초청 접대 경비, 해외출장 지원 경비, 행사 경비 등 2. 체육대회, 중무식 등 공식적인 업무추진 소요 경비 - 동호회 취미클럽, 생일기념품, 불우직원지원 등 직원사기 진작을 위한 경비